

ПОЛОЖЕННЯ
про звітування сільського голови, старости та депутатів Музиківської
сільської ради

I. Загальні положення

1. Положення про звітування сільського голови, старости та депутатів Музиківської сільської ради (надалі - Положення) визначає порядок звітування сільського голови, старости та депутатів Музиківської сільської ради перед членами територіальної громади сіл Музиківка, Східне, Загорянівка, Висунці та Мірошниківка (надалі — Територіальна громада).

2. Положення розроблене відповідно до Європейської хартії місцевого самоврядування, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про службу в органах місцевого самоврядування" та діючого законодавства України.

3. Звіт - це публічна інформація сільського голови, старости та депутатів сільської ради про свою роботу, виконання завдань, доручень за певний період.

4. Звітування сільського голови, старости та депутатів сільської ради здійснюється з метою інформування, оцінки їх роботи, надання пропозицій, доручень і рекомендацій для майбутньої діяльності.

5. Завдання звітування:

5.1. Забезпечення прозорості, відкритості і демократичності системи місцевого самоврядування.

5.2. Забезпечення впливу громадськості на прийняття та виконання рішень у сфері місцевого самоврядування.

5.3. Сприяння громадському контролю за діяльністю депутатів, виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

6. Про свою роботу звітують:

6.1. Сільський голова перед територіальною громадою. Звітування сільського голови перед сесією сільської ради здійснюється на вимогу не менше половини депутатів сільської ради.

6.2. Старости перед територіальною громадою відповідного округу. Звітування старости перед сесією сільської ради здійснюється на вимогу не менше третини депутатів сільської ради або на вимогу сільського голови.

6.3. Депутати перед територіальною громадою (виборцями).

7. Про роботу виконавчих органів ради звітує сільський голова та керівники структурних підрозділів перед сесією сільської ради на вимогу не менше половини депутатів у визначений ними термін.

8. Апарат сільської ради сприяє у підготовці та проведенні звітування сільського голови, старости та депутатів сільської ради.

9. Обговорення звіту сільського голови, старости та депутатів сільської ради організовується у спосіб, що дозволяє членам територіальної громади усно, телефоном, письмово, електронною поштою чи через спеціально створену Інтернет-платформу поставити запитання, висловити зауваження, подати пропозиції та отримати на них відповідь: по суті запитання, реагування на зауваження, врахування чи відхилення пропозиції.

10. Письмові звіти сільського голови, старости та депутатів сільської ради, а також протоколи та відеозаписи публічних звітувань(за наявності), розміщуються на офіційному веб-сайті Музиківської громади <https://muzykivskaotg.gov.ua/> (надалі – сайт громади) у розділі “Документи” і мають бути доступними для ознайомлення протягом не менше 5 років. Також інформація про оприлюднення звітів додатково публікується в

розділі новини сайту громади та на сторінці Музиківської сільської ради в мережі Facebook (<https://www.facebook.com/MuzykivkaVillageCouncil>)

11. Витрати, пов'язані з проведенням звіту сільського голови та старости перед територіальною громадою, здійснюються за рахунок сільського бюджету у межах видатків, затверджених на ці цілі.

II. Звітування сільського голови

1. Сільський голова не рідше одного разу на рік в строк до 01 березня кожного року звітує про свою роботу за попередній період перед територіальною громадою у спосіб, що забезпечує можливість членам територіальної громади поставити запитання та отримати відповідь.

2. Звітування сільського голови відбувається у 3 етапи:

2.1 оприлюднення письмового звіту;

2.2 проведення відкритої зустрічі з членами територіальної громади;

2.3. оприлюднення протоколу зборів, який включає відповіді на поставлені членами територіальної громади питання, висловлені зауваження та подані пропозиції.

3. Письмовий звіт сільського голови, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за два тижні до проведення зустрічі на сайті громади у розділі “Новини”. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб проведення зустрічі розміщується в друкованих виданнях (за можливості), на сторінці Музиківської сільської ради в мережі Facebook та на дошках оголошень сіл ради.

4. Звіт сільського голови перед територіальною громадою повинен містити:

4.1 інформацію про виконання передвиборчої програми;

4.2 інформація про Стратегію розвитку Музиківської громади із зазначенням результатів виконання запланованих заходів, причин можливого відступу (зміни) від Стратегії, а також причин невиконання (неповного виконання) окремих пунктів;

4.3 відомості про його діяльність як головної посадової особи територіальної громади, досягнуті результати;

4.4 плани на наступний рік.

5. Сільський голова має право на зміну графіку звітування перед територіальною громадою у разі неможливості проведення звітування в строки передбачені пунктом 1.1 цього розділу.

III. Звітування старости сільської ради

1. Староста періодично, але не рідше одного разу в строк до 01 квітня кожного року за попередній період, звітує про свою роботу перед територіальною громадою відповідного округу у спосіб, що забезпечує можливість членам територіальної громади поставити запитання та отримати відповідь.

2. Письмовий звіт старости, а також інформація про час, місце та спосіб організації звітування, розміщується не пізніше як за два тижні до проведення зустрічі на сайті громади у розділі “Новини”. Окрім того, інформація про час, місце та спосіб проведення зустрічі розміщується на сторінці Музиківської сільської ради в мережі Facebook та на дошках оголошень відповідного округу .

3. Звіт старости повинен містити:

3.1 інформацію про виконання передвиборчої програми;

3.2 інформація про Стратегію розвитку Музиківської громади в частині відповідного округу із зазначенням результатів виконання запланованих заходів, причин можливого відступу (зміни) від Стратегії, а також причин невиконання (неповного виконання) окремих пунктів;

3.3 плани на наступний рік.

IV. Звітування депутатів

1. Депутати сільської ради періодично, але не рідше одного разу на рік в строк до 01 травня кожного року за попередній період, особисто звітують про свою роботу перед територіальною громадою (виборцями) у спосіб, що забезпечує можливість членам територіальної громади поставити запитання та отримати відповідь.

2. Звіт депутатів сільської ради повинен містити:

2.1. Інформацію про головні проблеми громади, над вирішенням яких працював депутат, хід виконання передвиборчої програми, виборчих обіцянок тощо;

2.2. Про діяльність депутата у сільській раді та в її органах, робочих групах.

2.3. Кількісну інформацію про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій сільської ради, робочих груп, їх співвідношення до загальної кількості засідань сільської ради, депутатських комісій і робочих груп.

2.4. Про прийняті сільською радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їхню участь у розробці, обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень сільської ради (кількість та тематика).

2.5. Про роботу депутата з виборцями, виконання їх доручень, відповіді на поставлені запитання;

2.6. Інші важливі для життєдіяльності громади питання, а також важливі питання, на розсуд депутата сільської ради.

V. Прикінцеві положення

1. Питання щодо проведення звітування, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

2. Особи, винні у порушенні норм цього Положення несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством.

Секретар сільської ради

Л.С. Погрібна